|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на педагогическом совете  МБОУ СОШ № 1  протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ № 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Воробьева  Приказ № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

**В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 21.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

• Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);

• федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);

• федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);

• федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);

• порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

• письмом Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

• Уставом МБОУ СОШ №1

• основной образовательной программой начального общего образования;

• основной образовательной программой основного общего образования;

• основной образовательной программой среднего общего образования;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ СОШ №1, урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ СОШ №1 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в МБОУ СОШ №1 в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

• по предметам обязательной части учебного плана:

• учебным курсам компонента образовательной организации;

• программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровнях начального общего образования, основного и среднего общего образования;

• дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана педагогом, рассмотрена на заседании предметного методического объединения, согласована с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждена директором школы не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ СОШ №1 утверждается директором школы и принимается на педагогическом совете, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

**2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего, основного общего и среднего общего образования и часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

• определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;

• обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;

• отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

• нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

• целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

• содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

• процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

• оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

**3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ СОШ №1 и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательной организации; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, компонента образовательной организации (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

• пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

• общая характеристика учебного предмета, курса;

• описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

• личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

• содержание учебного предмета, курса;

• тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

• описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

• планируемые результаты изучаемого учебного предмета, курса (для рабочих программ ООО)

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

• пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;

• общую характеристику курса внеурочной деятельности;

• личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

• содержание курса внеурочной деятельности;

• тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;

• описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

• планируемые результаты изучаемого учебного предмета, курса (для рабочих программ ООО)

3.4. Рабочая программа курсов, занятийдополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

• титульный лист;

• пояснительную записку;

• учебно-тематический план;

• содержание изучаемого курса;

• методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;

• список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и компонента образовательной организации; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.5.2. Соответствовать:

• направленности (профилю) образования образовательной организации;

• требованиям ФГОС ОО;

• содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования образовательной программы;

• специфике и традициям образовательной организации;

• запросам участников образовательных отношений;

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

• полностью дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;

• иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, обучающихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; изменения количества часов, изменения содержания;

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

• особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;

• запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;

• организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.8.2. Может полностью соответствовать:

• содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;

• примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством.

**4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ СОШ №1 включает следующее:

4.1.1. На заседании предметных методических объединений рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседания предметных методических объединенийпедагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

Составитель рабочей учебной программы может самостоятельно:

• раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;

• устанавливать последовательность изучения учебного материала;

• распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их зна­чимости;

• разрабатывать перечень практических занятий; конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;

• включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;

• выбирать исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся по предмету.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ СОШ №1 предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МБОУ СОШ №1 "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/\_\_ уч. г.".

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

• рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании предметных методических объединений. По итогам принимается решение, которое протоколируется и готовится обобщенная информационная справка.

• рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании предметных методических объединений сдается на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе и на утверждение директору образовательного учреждения.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ СОШ №1 обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

• невыполнение программного материала;

• непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных введением карантина, понижением температуры воздуха и др.

4.4.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление.

4.4.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней отражены в листах корректировки рабочей программы с указанием причины и способа корректировки.

4.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ СОШ №1.

**5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

• текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля слева – 3 см, сверху – 1,5см, снизу – 1,5 см, справа 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

На титульном листе указывается:

– гриф "рассмотрено на заседании методического объединения", "согласовано с заместителем директора ", "утверждено директором образовательного учреждения";

– название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);

– адресность (уровень образования,)

– сведения о составителе программы (Ф. И. О.);

– год составления рабочей программы

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МБОУ СОШ №1 в течение учебного года.